

Особенности проведения государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по информатике и ИКТ

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация по информатике и ИКТ является экзаменом по выбору и проводится для выпускников IX классов образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования по информатике и ИКТ (далее – участники экзамена).

1.2. Экзаменационная работа состоит из 2-х частей:

– Часть 1 содержит 18 заданий базового и повышенного уровней сложности, 6 заданий с выбором ответа, подразумевающие выбор одного правильного ответа из четырех предложенных и 12 заданий - с краткой формой ответа, подразумевающие самостоятельное формулирование и запись ответа в виде последовательности символов.

– Часть 2 содержит 2 задания высокого уровня сложности. Задания этой части подразумевают практическую работу участников экзамена за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл. **Задание 20 дается в двух вариантах: 20.1 и 20.2; участник экзамена должен выбрать только один из вариантов задания.**

1.3. Часть 1 выполняется участниками экзамена без использования компьютеров и других технических средств. Часть 2 выполняется участниками экзамена на компьютере со знакомыми им программами.

1.4. На выполнение экзаменационной работы по информатике и ИКТ отводится **2 часа 30 минут** (150 минут). К выполнению части 2 участник экзамена переходит, сдав выполненные задания части 1 экзаменационной работы. Участник экзамена может самостоятельно определять время, которое он отводит на выполнение части 1, но рекомендуется отводить на выполнение части 1 1 час 15 минут (75 минут) и на выполнение заданий части 2 также 1 час 15 минут (75 минут).

1.5. Во время проведения экзамена по информатике и ИКТ участников экзамена в аудитории должно быть не более 20 человек, в соответствии с количеством компьютеров в компьютерном классе (с учетом необходимости наличия одного резервного компьютера).

1.6. В аудиториях для проведения экзамена по информатике и ИКТ должны быть:

– рабочие места (столы, парты) для выполнения части 1;

– компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 2.

***Примечание.** Аудитория для проведения практических работ, оснащенная компьютерами с необходимым программным обеспечением – текстовый редактор и электронные таблицы, языки программирования и исполнитель «Робот».*

1.7. В каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должны присутствовать не менее двух организаторов.

2. Подготовка аудитории и оборудования

2.1. Технический специалист **не позднее чем за сутки** до проведения экзамена готовит для каждого участника экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:

2.1.1. освобождает рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

2.1.2. создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника экзамена) – рабочую директорию. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене программного обеспечения;

2.1.3. устанавливает программное обеспечение в составе:

- текстовый редактор (например, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer);
- электронные динамические таблицы (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);

- среда учебного исполнителя «Робот» (например, «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>), если такая среда использовалась при обучении, или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот»);

- среда программирования (например, Free Pascal, «КуМир»).

***Примечание.** Все ПО должно быть лицензионным, версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования.*

2.1.4. настраивает программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в рабочую директорию;

2.1.5. создает на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в **рабочую директорию**;

2.1.6. готовит 2 носителя информации (USB-накопители) для записи результатов экзамена и передачи их в государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (далее ГАУ РК «РИЦОКО»).

2.1.7. в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте.

***Примечание.** Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, которые могут быть использованы на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов.*

3. Проведение второй (практической) части экзамена

3.1. Организатор в компьютерном классе раскладывает на столах у компьютеров инструкции для участников экзамена (*Приложение 1*) и бланки перечня файлов с заданиями для выполнения части 2 каждым участником экзамена и, при необходимости, проштампованные листы для черновиков.

3.2. После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в рабочую директорию. Рекомендуется копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному участнику экзамена, в соответствии с номером варианта КИМ.

3.3. Участники экзамена приступают к практической работе после сдачи бланка ответов № 1 с ответами первой части экзамена.

***Примечание.** Организаторы по просьбе участника экзамена могут разъяснить вызов необходимого программного обеспечения, расположение файла электронной таблицы для задания 19, требования к сохранению документов.*

3.4. Время окончания экзамена (практической части) фиксируется на доске.

3.5. Решением для каждого задания является файл, который участник экзамена должен сохранить в рабочую директорию, дав ему имя в формате: <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>. Например, 19_124_5321.doc, где 19 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение.

3.6. При возникновении технических сбоев участник экзамена обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не может быть устранен в течении 5 минут, то участнику экзамена должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. При необходимости организатор в аудитории привлекает для решения проблемы технического специалиста.

Примечание. Если вынужденный перерыв в работе участника экзамена составляет более 20 минут, то данный участник экзамена вправе принять решение об аннулировании своих результатов и переносе экзамена на резервный день. Время начала и конца вынужденного перерыва в работе учащегося фиксируется, общее время, отведенное на выполнение участником работы может быть увеличено на эту величину.

3.7. Закончив работу над практической частью экзамена, участник экзамена заполняет «Перечень файлов с результатами выполнения заданий», предьявляет организатору в аудитории перечисленные в таблице файлы, после чего организатор заверяет подписью все заполненные строки таблицы (*Приложение 2*).

3.10. По завершению экзаменационной работы организатор вносит в бланк ответов № 2 участника экзамена наименование файлов с его ответами на задания части 2.

4. Сбор и передача результатов практической части экзамена

4.1. После окончания экзамена технический специалист в присутствии организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками экзамена, на носитель информации, делает его резервную копию, убеждается в том, что информация записана корректно. Для копирования данных возможно использование локальной сети.

4.2. Совместно с организатором в аудитории технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно. Один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО», второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

4.3. Организаторы в аудитории:

– собирают у участников экзамена оставшиеся экзаменационные материалы, сверяют их количество со списком;

– складывают экзаменационные материалы участников экзамена для передачи руководителю ППЭ.

**Инструкция для участников практической части ГИА-9
по информатике и ИКТ**

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе находится ярлык рабочей директории, в которой хранятся файлы заданий.

2. Файл с результатами выполнения каждого задания сохраните в рабочую директорию, присвоив этому файлу имя в формате: <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>. Например, 19_124_5321.doc, где 19 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение. Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.

3. По окончании работы над практической частью экзамена заполните «Перечень файлов с результатами выполнения заданий». Предъявите файлы организатору в аудитории.

4. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.

5. При выполнении практической части по информатике и ИКТ запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

**Перечень файлов
с результатами выполнения заданий**

Сведения об участнике экзамена

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Номер варианта	_____
Номер КИМ	_____

Имена файлов с результатами выполнения заданий участником экзамена

Впишите имя файла, соответствующего заданию. Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк. Сведения, указанные в колонке «Имя файла» для каждого задания, заверьте своей подписью в колонке «Подпись участника экзамена»

Вы можете сдать решение **только одного из двух заданий** 20.1 или 20.2 по своему выбору.

Номер задания	Имя файла ¹	Подпись участника экзамена	Подпись ответственного организатора
19			
20.1			
20.2			

¹ <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>.

Например, 21_124_5321.doc, где 21 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение